



**DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PERIODE : TRIWULAN I / II / III / IV / AKHIR\***

DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN

01 JANUARI 2022 s.d. 31 DESEMBER 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: BAIQ FARIDA APRIANI, S.Sos
	NIP	: 19670422 198803 2 008
	PANGKAT / GOL RUANG	: Pembina Tk. 1 (IV/b) 1-10-2020
	JABATAN	: Kepala Dinas
	UNIT KERJA	: Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: M. SUKIMAN AZMY
	NIP	:
	PANGKAT / GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: Pimpinan Daerah Pemkab. Lombok Timur
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: M. SUKIMAN AZMY
	NIP	:
	PANGKAT / GOL RUANG	:
	JABATAN	: Bupati
	UNIT KERJA	: Pimpinan Daerah Pemkab. Lombok Timur
4	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:
	CAPAIAN KINERJA PEGAWAI	:
5	CATATAN / REKOMENDASI	

Selong, 7 Januari 2023

7. Pegawai yang Dinilai

(BAIQ FARIDA APRIANI, S.Sos)  
NIP. 19670422 198803 2 008

Selong, 2 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

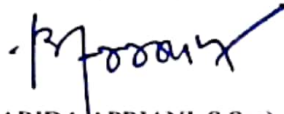
(M. SUKIMAN AZMY)

\* Pilih salah satu

**LAMPIRAN**  
**SASARAN KINERJA PEGAWAI**

SUMBER DAYA	
1	Membutuhkan Dukungan sumber daya sebagai tenaga administratif sehingga para pegawai fokus dalam memberikan pelayanan
2	Membutuhkan Anggaran sebagai penunjang pembiayaan kegiatan yang belum terealisasi
3	Membutuhkan perlengkapan ATK sebagai pendukung peningkatan pelayanan Administrasi
SKEMA PERTANGGUNG JAWABAN	
1	Progres hasil kerja dilaporkan setiap 1 bulan
2	Progres hasil kerja dilaporkan setiap 2 minggu jika ada komplain terhadap pelayanan
KONSEKUENSI	
1	Jika memberikan pelayanan terbaik berdasarkan pengamatan pimpinan akan mendapatkan prioritas untuk pelatihan di Tingkat Kabupaten atau Daerah lain.
2	Jika tidak memenuhi ekspektasi maka siap menanggung resiko

PNS Yang Dinilai,



(BAIQ FARIDA APRIANI, S.Sos)  
NIP. 19670422 198803 2 008

Selong, 2 Januari 2022

Pejabat Penilai,



(M. SUKIMAN AZMY)

**REKAMIAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN  
PENERKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI  
PERIODE \*\*\* : TRIMEASIAN / II / HETWAKHIRA**

DINAS PERHUBUNGAN

PEGAWAI YANG DINILAI

PERIODE PENILAIAN  
01 JANUARI S/D 30 JUNI 2022

PEJABAT PENILAI KERJA

Nama	BADU FARIDA ABRILANI, S.Sos	Nama	M SUKIMAN AZMIY
NIP	19670422 198803 2 008	NIP	
Pangkat / Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b) 1-10-2020	Pangkat / Gol Ruang	
Jabatan	Kepala Dinas	Jabatan	
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Bupati Pimpinan Daerah Pemkab Lombok Timur

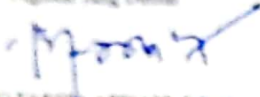
**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>						
1	Presensiase Fasilitas Keselamatan Jalan yang Terpasang	Jumlah Fasilitas Keselamatan Jalan yang Tersesang dibagi Jumlah Fasilitas yang dibutuhkan	50%	Perspektif bayaran	25 % Dari penilaian pimpinan	menurut saya, ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus mengembangkan strategi untuk pencapaian target. Harapannya tahun depan bisa ditunggalakan lagi pada segala aspek yang berkaitan dengan pelayanan dan penerimaan retribusi
2	Pengelolaan anggaran program-program, Penjangk Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan Pengelolaan Pelayanan	Serapan Anggaran Pengelolaan anggaran program-program, Penjangk Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan Pengelolaan Pelayanan	100%	Anggaran	50 % dari serapan anggaran yang didapat dari bagian keuangan	Kualitas layanan eksternal sudah sesuai yang diharapkan namun perlu ditunggalakan terkait layanan internal Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur.
3	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tenggang waktu penugasan	Terselaksananya tugas direksi pimpinan sesuai dengan tenggang waktu yang sudah ditentukan	100%	Bisnis	50 % Selalu menyelesaikan direktif pimpinan, sesuai yg ditugaskan pimpinan	diharapkan pada akhir tahun target terrealisasi sesuai harapan
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>						
1	Kencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Target Kinerja Tambahan 1	Penerima Layanan / Proser Bisnis / Penguatan Internal / Anggaran		
2	Kencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Target Kinerja Tambahan 2	Penerima Layanan / Proses Bisnis / Penguatan Internal / Anggaran		

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	
		Pada beberapa agenda melakukan jemput bola untuk memantau permasalahan penerapan aplikasi SIMBG sehingga dapat ditindaklanjuti melalui perbaikan berkala
2	Akuntabel	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung antikorupsi
		Yang bersangkutan tidak pernah meminta fasilitas yang berlebihan ketika melakukan kunjungan ke daerah terlihat dari ketika yang bersangkutan melakukan unjungan ke daerah tidak ingin mendapat perlakuan yang terlalu berlebihan sebagai pejabat struktural.
3	Kompeten	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	- Memastikan Pegawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas
		selalu memberikan kesempatan yang sama untuk seluruh pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi
4	Harmonis	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai
		- Sering mengadakan agenda bersama untuk pegawai, sehingga merekatkan antar satu pegawai dengan pegawai lainnya. - Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan.
5	Loyal	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah 2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 3. Menjaga rahasia jabatan dan Negara	Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab
		Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu
6	Adaptif	
	Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	1. Cepat Menyesuaikan diri menghadapi perubahan 2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 3 Bertindak proaktif	Mempercepat monitoring dan analisa data guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja
		mengutamakan feedback dari pemberian layanan di Dinas Perhubungan dan selalu menindaklanjuti feedback stakeholder.

<p>1. Menerima</p> <p>1. Menerima dan melaksanakan perintah, tugas dan tanggung jawab yang diberikan</p> <p>2. Terlibat dalam berbagai tugas untuk melaksanakan misi organisasi</p> <p>3. Mengembangkan kemampuan berbagai aspeknya untuk tugas tersebut</p>	<p>2. Aspeknya &amp; jenis fungsinya</p> <p>Menciptakan suasana yang sehat serta Pegawai melalui kegiatan rutin</p> <p>Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk memvansikan ide atau gagasan yang produktif</p>	<p>Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai di bawahnya</p>
--	--	---

Pegawai yang Diteliti




(BASO FALIH APRIANI, S.Sw)

NIP. 19670422 198803 2 008

Selang, 01 Juli 2022

Pejabat Pemilai,



(M. SUKIMAN AZMY)

\* PUSKAS 2010

\*\* Bering hasil dan rating penilaian kerja pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pula distribusi predikat kinerja pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta kontribusi pegawai terhadap kinerja organisasi

\*\*\* Penawar dilaksanakan dengan periode evaluasi kinerja pegawai yang berlaku pada instansi pemerintah

**HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI  
PERIODE\*\*\* : TRIWULAN I/II/III/IV / AKHIR\***

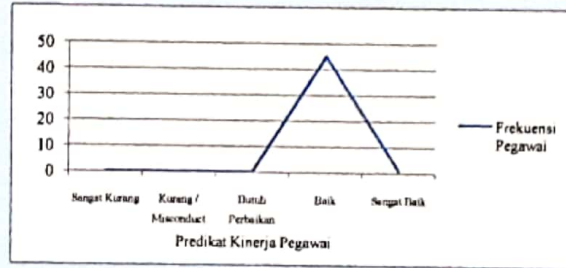
DINAS PERHUBUNGAN

PERIODE PENILAIAN :  
01 JANUARI 2022 s.d. 31 DESEMBER 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	BAIQ FARIDA APRIANI, S Sos	Nama	M. SUKIMAN AZMY
NIP	19670422 198803 2 008	NIP	
Pangkat / Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b) 1-10-2020	Pangkat / Gol Ruang	
Jabatan	Kepala Dinas	Jabatan	Bupati
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Pimpinan Daerah Pemkab. Lombok Timur

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**  
ISTIMEWA / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG\*

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

**A. HASIL KERJA UTAMA**

1	Presentase Fasilitas Keselamatan Jalan yang Terpasang	Jumlah Fasilitas Keselamatan Jalan yang Terpasang dibagi Jumlah Fasilitas yang dibutuhkan	50%	Perspektif layanan	50 % Dari penilaian pimpinan	menurut saya, ini sudah cukup baik karena meskipun dalam kondisi pandemi covid-19, yang bersangkutan terus mengembangkan strategi untuk pencapaian target. Harapannya tahun depan bisa ditingkatkan lagi pada segala aspek yang berkaitan dengan pelayanan dan penerimaan retribusi
---	---	---	-----	--------------------	------------------------------	---

**PERILAKU KERJA**

**UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG**

1	<p>Berorientasi Pelayanan</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p>	<p>Pada beberapa agenda melakukan jemput bola untuk memantau permasalahan penerapan aplikasi SIMBG sehingga dapat ditindaklanjuti melalui perbaikan berkala</p>
2	<p>Akuntabel</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>Menggunakan kelayakan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Mengjadi role model, panutan dalam menjunjung antikorupsi</p>	<p>Yang bersangkutan tidak pernah meminta fasilitas yang berlebihan ketika melakukan kunjungan ke daerah terihat dan ketika yang bersangkutan melakukan kunjungan ke daerah tidak ingin mendapat perlakuan yang terlalu berlebihan sebagai pejabat struktural.</p>
3	<p>Kompeten</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>Membantu orang lain belajar</li> <li>Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan Pegaawainya mendapat pengembangan kompetensi secara berkala</li> <li>Menyelsaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas</li> </ul>	<p>selalu memberikan kesempatan yang sama untuk seluruh pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi</p>
4	<p>Harmonis</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>Suka menolong orang lain</li> <li>Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memberikan kesempatan yang sama serta bersikap adil kepada setiap pegawai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sering mengadakan agenda bersama untuk pegawai, sehingga meratakan antar satu pegawai dengan pegawai lainnya.</li> <li>Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan.</li> </ul>
5	<p>Loyal</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>Menjaga rahasia jabatan dan Negara</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Melaksanakan instruksi atau tugas dari atasan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab</p>	<p>Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu</p>
6	<p>Adaptif</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cepat Menyusunakan diri menghadapi perubahan</li> <li>Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>Bertindak proaktif</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <p>Mempercepat monitoring dan analisa data guna mendukung peningkatan kualitas dan kinerja unit kerja</p>	<p>mengutamakan feedback dari pemberian layanan di Dinas Perhubungan dan selalu menindaklanjuti feedback stakeholder.</p>

**SASARAN KINERJA PEGAWAI PEJABAT PIMPINAN TINGGI / PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

DINAS PERHUBUNGAN

PEGAWAI YANG DINILAI

PEJABAT PENILAI KINERJA

PERIODE PENILAIAN :  
01 JANUARI 2022 s.d. 31 DESEMBER 2022

Nama	BAIQ FARIDA APRILIA, S.Sos	Nama	M. SUKIMAN AZMY
NIP	19670422 198803 2 008	NIP	
Pangkat / Gol Ruang	Pembina Tk. I (IV/b) 1-10-2020	Pangkat / Gol Ruang	
Jabatan	Kepala Dinas	Jabatan	Bupati
Unit Kerja	Dinas Perhubungan Kabupaten Lombok Timur	Unit Kerja	Pimpinan Daerah Pemkab. Lombok Timur

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>A. HASIL KERJA UTAMA</b>				
1	Presentase Fasilitas Keselamatan Jalan yang Terpasang	Jumlah Fasilitas Keselamatan Jalan yang Terpasang dibagi Jumlah Fasilitas yang dibutuhkan	50%	Perspektif layanan
2	Pengelolaan anggaran program-program, Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan Pengelolaan Pelayaran	Sespan Anggaran Pengelolaan anggaran program-program, Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, Penyelenggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (LLAJ) dan Pengelolaan Pelayaran	95%	Anggaran
3	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai dengan tenggang waktu penugasan	Tersesainya tugas direkti pimpinan sesuai dengan tenggang waktu yang sudah ditentukan	95%	Bisnis
<b>B. HASIL KERJA TAMBAHAN</b>				
1	Rencana Hasil Kerja Tambahan 1	Indikator Kinerja Tambahan 1	Target Kinerja Tambahan 1	Penerima Layanan / Proses Bisnis / Penguatan Internal / Anggaran
2	Rencana Hasil Kerja Tambahan 2	Indikator Kinerja Tambahan 2	Target Kinerja Tambahan 2	Penerima Layanan / Proses Bisnis / Penguatan Internal / Anggaran

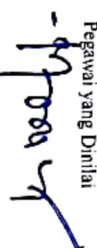


**PERILAKU KERJA**

1	<b>Berorientasi Pelayanan</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	- Hampir selalu memberikan masukan/ rekomendasi terhadap tantangan-tantangan organisasi yang bersifat strategis terlihat dari masukan yang bersangkutan ketika rapat pimpinan - Selalu menekankan pada improvement kualitas layanan terlihat dari upaya beliau untuk merombak SOP dan SLA serta mendorong pegawainya patuh terhadap SOP dan SLA tersebut
2	<b>Akuntabel</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Yang bersangkutan tidak pernah meminta fasilitas yang berlebihan ketika melakukan kunjungan ke daerah dan selalu mengajarkan hal tersebut ke seluruh pegawainya terlihat dari ketika yang bersangkutan melakukan kunjungan ke daerah tidak ingin mendapat perlakuan yang terlalu berlebihan sebagai pejabat struktural.
3	<b>Kompeten</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah 2. Membantu orang lain belajar 3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Sangat mendukung pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi secara berkala terlihat ketika yang bersangkutan selalu mengupayakan hal terbaik agar pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi
4	<b>Harmonis</b>	
	<b>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</b>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</b>
	1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 2. Suka menolong orang lain 3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif	selalu memberikan apresiasi atas keberhasilan kinerja pegawai dan membiasakan para Kepala Bidang dan Kepala Seksi untuk melakukan hal yang sama terlihat dari apresiasi yang bersangkutan kepada pegawai berkinerja tinggi yang disampaikan ketika rapat atau dalam bentuk hadiah kecil.


<p>7 Kolaborasi</p> <p>Ukuran Keberhasilan / Indikator Kinerja dan Target :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk meningkatkan nilai tambah</li> <li>3. Mengerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjaga suasana yang rekat antar Pegawai melalui kegiatan rutin.</li> <li>- Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif</li> </ul>	<p>Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai di bawahnya.</p>
---	--	--

Pegawai yang Dinilai



(BAIQ FARIDA APRILANI, S.Sos)  
NIP. 19670422 198803 2 008

Selong, 01 Juli 2022



Pejabat Penilai,  
(M. SUKIMAN AZMY)

- Pilih salah satu
- Rating hasil dan rating perilaku kerja pegawai ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat kinerja pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta kontribusi pegawai terhadap kinerja organisasi
- Periode disesuaikan dengan periode evaluasi kinerja pegawai yang berlaku pada instansi pemerintah